Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Dia 05 | Mes 06 | Año 2025

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA: CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ

CEDULA DE CIUDADANIA No.: 1.039.290.628 DE: DABEIBA

CÓDIGO ACTIVIDAD RUT: 8299 CELULAR: 3202891031

E-MAIL PERSONAL: carmenelenarodriguezlopez7@gmail.com

E-MAIL INSTITUCIONAL:

BANCO: BANCOLOMBIA No DE CUENTA: 24000008671 C.A.: X C.C.:

CONTRATO ACTUAL No: 1593 DE Año: 2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 10.301.760,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.575.440,00

OBJETO DEL CONTRATO: El contratista debera prestar por sus propios medios y con plena autonomia tecnica y administrativa , dentro del plazo acordado los servicios y/o avtividades enunciadas a lo largo del contrato, como contrasprestacion recibira por parte del contratante, unas sumas de dinero, a titulo de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: JORGE CORDOBA PEREA

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADOR SECCIONAL FRONTINO

CDP No.: 56125 CRP No.: 234425

FECHA CDP: 27/02/2025 FECHA CRP: 14/03/2025

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día 14 | Mes 03 | Año 2025

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: FRONTINO

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 13 | Mes 07 | Año 2025

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 14 | Mes 03 | Año 2025

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 4 | DIAS 0

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

ADICION Y/O PRORROGA No.:

CDP No.: CRP No.:

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 2.575.440,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 2.575.440,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO: Día | Mes | Año

DEL 01 | 05 | 2025 PAGO No. | No DÍAS | MES A COBRAR

AL 31 | 05 | 2025 | 03 | 30 100% | MAYO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	178.000	NUEVA EPS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	227.800	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	7.500	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 413.300	PLANILLA DE PAGO No.	7970424916

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 10.301.760,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 1.459.416,00	$ 1.459.416,00	$ 8.842.344,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 4.034.856,00	$ 6.266.904,00
PAGO 03	VALOR DEL PAGO	$ 2.575.440,00	$ 6.610.296,00	$ 3.691.464,00
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO	Día	Mes	Año	PAGO No.	
DEL	01	05	2025		MAYO
AL	31	05	2025	03	MAYO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente período, se deja constancia que el (la) contratista **CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ** identificado (a) con cedula de ciudadania No **1.039.290.628** de **DABEIBA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **1593** de **2025** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **234425** CDP No **56125**

Se autoriza el pago por la suma de : **$ 2.575.440,00**

Valor en letras: **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00 CTVOS**

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	01	05	2025		MAYO
	AL	31	05	2025	03	MAYO

Para constancia se firma en **FRONTINO** a los **05** días del mes de **JUNIO** de **2025**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
JORGE CORDOBA PEREA
REGISTRADOR SECCIONAL FRONTINO

CONTRATISTA

Carmen lopez

Firma Contratista
CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ
Cedula de Ciudadania No
1.039.290.628 **de** DABEIBA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
□ Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la dirección administrativa y financiera según circular 030 del 27-01-2025. □ Contactar al grupo de gestión documental una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte documental @supernotariado .gov.co. con el propósito de elaborar el plan de trabajo que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. □ Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación depuración y foliación de los documentos. □ Elaborar la hoja de control y diligenciar el formato único inventario documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. □ Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. □ Cumplir con la entrega diaria 1 caja de archivo (referencia x -300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental .esta actividad podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad □ Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de gestión documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando e cumplimiento de los plazo establecidos. □ Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. □ Atender todos los requerimientos o solicitudes formuladas por el grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. □ Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. □ Cuidar proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. □ Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. □ Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	1.se hizo clasificacion de los boletines diario de ingreso del año 2018 2019 2021 2022 2023 2024. 2.se hizo organizacion de boletines diario de ingreso y foliacion del año 2018 donde salieron 12 carpetas cada una de 200 folios o menos donde todas dieron un total de 2217 folios . 3.se hizo organizacion de boletines diario de ingreso y foliacion del año 2019 donde salieron 12 carpetas cada una con 200 o mas folios donde todas dieron un total de 2131 folios. 4.se hizo organizacion de boletines diario de ingreo del año 2021 donde salieron 13 carpetas cada una de 200 folios o menos para un total de 2060 folios. 5.se hizo organizacion de boletines diario de ingreso del año 2023 donde salieron 10 carpetas con 200 folios o mas donde todas dieron un total de 2148 folios . 6.se hizo organizacionb de boletines diario de ingreso del año 2024 donde salieron 11 carpetas cada una de 200 folios o menos para un total 2097 folios. 7. se hizo organizacion de respuestas de solicitudes de los años 2020 al 2024 donde salieron 7 carpetas foliadas cada una con 200 folios o mas para un total de 1245 folios. 8.se hizo clasificacion de las notas devolutivas de los años 2018 al 2025 donde se separaron por años y se metieron en carpetas. 9.el 21 de mayo se realizo capacitacion sobre gestion documental.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO PARA BASE DE RETENCION EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2025

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, paragrafo 2 del articulo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2024 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. Dependiente Económico: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, **cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.**		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.	X	
5. AFC: Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. **Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.**		X
6. Crédito de Vivienda: Realizo pagos de crédito de vivienda, A**djuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. Medicina prepagada: Realizo pagos de medicina prepagada, A**djuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.**		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2025: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($199.196.000)		X

Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **$6.000.000 mensuales**.

En constancia de lo anterior, se firma a los 5 días del mes de JUNIO de 2025

Atentamente,

Carmen lopez

CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ

CC. 1039290628 DE DABEIBA

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que el(la) señor(a) CARMEN ELENA RODRIGUEZ LOPEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1039290628 DABEIBA, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. 1593 de 2025 realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de MAYO

Dependencia	**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE FRONTINO**								
Perfil Contratista	**Auxiliar Administrativo**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		01	**05**	**2025**		**31**	**05**	**2025**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							\$178.000	
	Valor Pensión							\$227.800	
	Valor ARL							\$7.500	
	Pensionado / anexar resolución								
	Número de planilla							**7970424916**	
	Periodo de la planilla							**2025-05**	
	Fecha pago planilla							**03/06/2025**	

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los 5 días del mes de JUNIO de 2025.

JORGE CÓRDOBA PEREA
(Registrador Seccional Frontino)